ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: A necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido é baseada no Art. 18, inciso I, da Lei n° 14.133/2021.

O Município de Flores da Cunha, por meio de suas diversas Secretarias e unidades administrativas, possui necessidade contínua de recursos adequados para impressão, cópia e digitalização de documentos, atividades indispensáveis ao desenvolvimento das rotinas administrativas e à regular prestação dos serviços públicos municipais.
A demanda decorre da produção e circulação diária de documentos pelos diferentes setores da Administração, incluindo memorandos, ofícios, processos administrativos, relatórios, formulários, documentos contábeis e financeiros, materiais de expediente, comunicações internas e externas, documentos relacionados a licitações e contratos, entre outros necessários à execução das atribuições institucionais das Secretarias e unidades municipais.
Atualmente, essa necessidade é atendida por meio de contrato de locação de equipamentos, cuja vigência se aproxima do encerramento. O término do ajuste torna necessário o planejamento antecipado do atendimento da demanda futura, de modo que a Administração disponha de tempo hábil para avaliar as alternativas existentes e implementar a solução que se mostrar mais adequada antes do encerramento da contratação vigente. Busca-se, com isso, evitar a descontinuidade na disponibilização dos equipamentos e, consequentemente, prejuízos às atividades administrativas que dependem dos serviços de impressão, cópia e digitalização.
A existência de contratação atualmente baseada em locação, contudo, não pressupõe a manutenção desse mesmo modelo para o período subsequente. O encerramento do contrato vigente constitui oportunidade para que a Administração reavalie sua necessidade e realize levantamento das soluções disponíveis no mercado, considerando alternativas capazes de atender à demanda identificada e comparando-as sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, inclusive quanto aos custos associados ao ciclo de vida da solução.
Considerando que essas atividades são desempenhadas de forma permanente e estão distribuídas entre diferentes unidades administrativas, é necessário assegurar a disponibilidade de equipamentos em quantidade e com características compatíveis com as demandas de cada setor, de modo a permitir a execução das atividades de impressão, cópia e digitalização com regularidade, qualidade e eficiência.
A indisponibilidade, insuficiência ou inadequação desses equipamentos pode ocasionar atrasos na tramitação de documentos e processos, dificuldades na execução das rotinas administrativas e interrupções ou perda de eficiência nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em garantir condições adequadas para o processamento e reprodução de documentos, considerando os diferentes volumes de utilização, características operacionais e necessidades específicas das unidades que integram a estrutura municipal.

O objetivo da solução a ser definida é assegurar às Secretarias e unidades administrativas do Município condições adequadas, contínuas e eficientes para a realização das atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos, garantindo disponibilidade, desempenho e qualidade compatíveis com as necessidades dos diferentes setores e contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.
O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a necessidade identificada e realizar o levantamento e a comparação das alternativas disponíveis para seu atendimento futuro, identificando a solução que se mostre mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando as características e os quantitativos demandados pelas unidades municipais, os custos envolvidos e o ciclo de vida do objeto. Pretende-se, ainda, subsidiar o planejamento da futura contratação em tempo hábil para sua implementação antes do encerramento do contrato vigente, de forma a assegurar a continuidade do atendimento da necessidade e evitar que as unidades municipais permaneçam sem os equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento das contratações do Município de Flores da Cunha, considerando a necessidade contínua de atendimento às demandas de impressão, cópia e digitalização das diversas Secretarias Municipais.

A contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, guardando compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do Município e contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

3.2 Requisitos de Habilitação do fornecedor:

Além dos requisitos de habilitação previstos no artigo 62 da Lei 14.133/21 o futuro contratado deverá possuir, visando o atendimento da necessidade atual:
- Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que prestou de forma satisfatória serviços compatíveis em características com o objeto da contratação.

A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia na execução de serviços de

natureza e complexidade compatíveis com o objeto, reduzindo os riscos relacionados a falhas na disponibilização dos equipamentos, demora no atendimento das ocorrências e eventual descontinuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas unidades municipais.

Embora o objeto não apresente elevada complexidade técnica, sua execução possui relevância operacional e caráter continuado, uma vez que os equipamentos deverão permanecer disponíveis e em adequadas condições de funcionamento durante toda a vigência contratual. A execução satisfatória exige capacidade para disponibilização e instalação dos equipamentos, atendimento técnico, realização de manutenções preventivas e corretivas e, quando necessário, substituição de equipamentos, de forma a preservar a continuidade das atividades administrativas.

Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior constitui medida adequada para aferir a capacidade operacional da licitante para assumir as obrigações da futura contratação, conferindo maior segurança à Administração quanto à execução do objeto e contribuindo para a mitigação dos riscos de interrupção dos serviços.

A exigência encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e deverá observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, restringindo-se à comprovação de experiência em serviços similares e compatíveis com as características relevantes da contratação, sem exigir identidade absoluta com o objeto licitado ou estabelecer condições excessivas que possam restringir injustificadamente a competitividade.

3.3 Exigência de Balanço patrimonial

Para esta contratação não há a necessidade de exigência de balanço patrimonial como requisito de habilitação.

O objeto não demanda investimentos iniciais de elevada monta, mobilização de estrutura financeira excepcional ou execução de obrigações que, pelas suas características, justifiquem a imposição de requisitos econômico-financeiros mais rigorosos. Embora se trate de serviço de natureza continuada, os pagamentos ocorrerão de forma periódica, conforme a efetiva execução contratual, circunstância que reduz a exposição financeira da contratada e os riscos de inadimplemento decorrentes de eventual insuficiência de capacidade econômico-financeira.

Nesse contexto, a exigência de balanço patrimonial não se mostra indispensável para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e poderia representar ônus adicional à participação de potenciais interessados, especialmente empresas de menor porte, sem que se identifique benefício proporcional para a segurança da contratação.

Dessa forma, à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, entende-se adequada a não exigência de balanço patrimonial, evitando-se a inclusão de requisito de habilitação que, diante das características e dos riscos do objeto, não se mostra necessário para demonstrar a aptidão da futura contratada para a execução das obrigações assumidas.

3.4 Requisitos de Negócio da Solução

A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender de forma contínua, eficiente e adequada às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Flores da Cunha, garantindo a disponibilidade de

equipamentos em quantidade e capacidade compatíveis com o volume de serviços de cada setor.
A solução deverá assegurar qualidade e agilidade na execução dos serviços, facilidade de utilização, compatibilidade com os sistemas e equipamentos utilizados pela Administração Municipal, bem como condições adequadas de manutenção e suporte técnico, de modo a reduzir períodos de indisponibilidade e evitar prejuízos à continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.

A possibilidade de utilização de equipamentos novos ou seminovos foi estabelecida com o objetivo de proporcionar maior flexibilidade à contratação, ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de proposta economicamente mais vantajosa para o Município, sem comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços de impressão.
No caso de equipamentos seminovos, foi estabelecido o limite de **200.000 (duzentas mil) páginas no contador total de impressão** como parâmetro mínimo de utilização anterior, buscando assegurar que os equipamentos disponibilizados ainda apresentem condições adequadas de funcionamento, confiabilidade e vida útil compatíveis com a finalidade da contratação, reduzindo o risco de falhas, indisponibilidades e necessidade excessiva de manutenção.
A definição desse parâmetro considerou, ainda, orientação técnica obtida durante a pesquisa de mercado junto a empresa especializada no ramo de locação e manutenção de equipamentos de impressão, atualmente responsável pelo atendimento do Município, segundo a qual o limite de 200.000 páginas constitui referência adequada para caracterizar equipamentos seminovos aptos à continuidade de utilização em contratos dessa natureza.
O requisito será aplicado de forma objetiva a qualquer equipamento ofertado, independentemente de marca ou modelo, mediante comprovação da leitura do contador no momento da instalação, permitindo à Administração verificar previamente as condições de uso do equipamento e conferir maior segurança quanto à sua adequação ao objeto contratado.

3.5 Amostra:
Não será exigida amostra.

3.6 Subcontratação e Garantia contratual:
Pela natureza do objeto **não será permitida a subcontratação**, assim como **não há a necessidade de exigência de garantia contratual.**
A subcontratação não será admitida, considerando as características do objeto e a necessidade de assegurar uniformidade, eficiência e responsabilidade direta na execução dos serviços. A contratação envolve obrigações interdependentes relacionadas à disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e atendimento das ocorrências durante toda a vigência contratual.
A execução direta pela contratada permite concentrar a responsabilidade pelo adequado funcionamento dos equipamentos e pelo cumprimento dos níveis de atendimento estabelecidos, evitando a fragmentação das obrigações entre diferentes empresas, o que poderia dificultar a fiscalização contratual, a identificação de responsabilidades e a solução tempestiva de eventuais falhas.

Além disso, a capacidade operacional da empresa será objeto de avaliação durante a habilitação, inclusive mediante comprovação de experiência anterior compatível com a contratação. Nesse contexto, permitir a transferência da execução das parcelas relevantes a terceiros poderia reduzir a efetividade dessa avaliação e ampliar os riscos relacionados à qualidade e à continuidade dos serviços.
Assim, a vedação à subcontratação mostra-se adequada às características da contratação, buscando preservar a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, facilitar a gestão e a fiscalização contratual e reduzir os riscos de descontinuidade ou de demora na solução de problemas relacionados aos equipamentos disponibilizados à Administração.

Da mesma forma, não se verifica a necessidade de exigência de garantia contratual.

Embora se trate de contratação de natureza continuada, não se identificam investimentos iniciais de elevada monta, antecipação de pagamentos ou outras circunstâncias que representem exposição financeira relevante para a Administração e justifiquem a imposição dessa garantia.
Os pagamentos serão realizados periodicamente e estarão condicionados à regular execução dos serviços, permitindo à Administração acompanhar continuamente o cumprimento das obrigações e adotar tempestivamente as medidas previstas no contrato em caso de inadimplemento. Além disso, a própria estrutura da contratação possibilita fiscalização permanente quanto à disponibilidade dos equipamentos e à adequada prestação dos serviços.
Nesse contexto, a exigência de garantia contratual representaria ônus financeiro adicional à futura contratada, com potencial reflexo na formação dos preços, sem que se identifique benefício proporcional em termos de mitigação dos riscos da contratação.
Dessa forma, com fundamento na faculdade conferida à Administração pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a não exigência de garantia contratual é adequada e proporcional às características do objeto, sem prejuízo dos demais mecanismos de fiscalização, responsabilização e aplicação de sanções previstos na legislação e no instrumento contratual.

3.7 Participação exclusiva de ME e EPP
Para esta contratação serão observadas as prerrogativas concedidas para as micro e pequenas empresas nos termos do disposto na lei complementar 123/2026.

3.8 Participação de consórcios

A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida, considerando as características, a complexidade e a dimensão da contratação. O objeto pretendido não apresenta elevada complexidade técnica, vulto ou diversidade de especialidades que justifiquem a associação de diferentes empresas para reunir capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras necessárias à sua execução.
Trata-se de contratação cujas atividades relacionadas à disponibilização de equipamentos, instalação, suporte técnico e manutenção podem ser executadas integralmente por empresas que atuam regularmente nesse segmento de mercado, não se identificando, em princípio, circunstância que torne necessária a formação de consórcios para viabilizar ou ampliar a

participação de potenciais fornecedores.
Além disso, a execução por uma única empresa favorece a centralização da responsabilidade pela disponibilidade e adequado funcionamento dos equipamentos, simplificando a comunicação com a Administração, a fiscalização contratual e a identificação de responsabilidades diante de eventuais falhas ou descumprimentos.
Nesse contexto, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a execução do objeto e poderia acrescentar complexidade à gestão e à fiscalização contratual sem benefício proporcional para a Administração. Assim, justifica-se a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a medida é compatível com as características do objeto e não representa, diante das condições desta contratação, restrição injustificada à competitividade.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da problemática enfrentada pelo município, foi realizado o levantamento de mercado para analisar soluções possíveis que venham a atender de forma eficiente a necessidade.
Identificou-se que atualmente existem pelos menos 03 (três) cenários para suprir essa demanda, onde serão apresentados a seguir.

Considerando a necessidade do Município de Flores da Cunha de assegurar a disponibilidade contínua de equipamentos para impressão, cópia e digitalização nas diversas Secretarias e unidades administrativas, foram identificadas três alternativas capazes de atender à demanda, diferenciadas especialmente quanto à propriedade dos equipamentos, à responsabilidade pela manutenção e pelo fornecimento de suprimentos e à forma de remuneração.

Solução 1 - Aquisição dos equipamentos
A primeira alternativa consiste na aquisição dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, que passariam a integrar o patrimônio do Município.
Nesse modelo, a Administração realiza o investimento necessário para aquisição dos equipamentos e assume sua gestão durante todo o ciclo de vida, incluindo a aquisição de suprimentos, como toners e demais consumíveis, bem como a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças e componentes e eventual contratação de assistência técnica especializada.
A solução proporciona ao Município a propriedade dos equipamentos e elimina o pagamento continuado pela sua disponibilização. Em contrapartida, exige maior investimento inicial e atribui à Administração os custos e riscos relacionados à manutenção, reposição, obsolescência tecnológica e substituição dos equipamentos ao término de sua vida útil.
Sua avaliação econômica deverá considerar o custo total de propriedade, abrangendo não apenas o preço de aquisição, mas também os gastos estimados com manutenção, peças, suprimentos, assistência técnica, depreciação, gestão e futura substituição dos equipamentos.

Solução 2 - Locação de equipamentos com manutenção, permanecendo os suprimentos sob responsabilidade do Município

A segunda alternativa consiste na locação dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, mediante pagamento periódico pela sua disponibilização, incluindo no contrato os serviços necessários à manutenção de seu adequado funcionamento.
Nesse modelo, os equipamentos permanecem de propriedade da contratada, que assume a responsabilidade pela instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários aos reparos e substituição dos equipamentos quando necessária para assegurar a continuidade dos serviços.
O Município, por sua vez, permanece responsável pela aquisição e gestão dos suprimentos de impressão, especialmente toners e demais consumíveis, além do papel, podendo adquiri-los por meio de contratação própria.
A alternativa reduz a necessidade de investimento inicial e transfere à contratada os riscos relacionados à manutenção, defeitos, reposição de peças e substituição dos equipamentos, mas mantém sob responsabilidade da Administração o planejamento, aquisição, armazenamento e distribuição dos suprimentos necessários ao funcionamento do parque de impressão.
A análise econômica dessa solução deverá considerar conjuntamente o valor da locação e os custos estimados com a aquisição e gestão dos suprimentos, permitindo identificar seu custo total durante o período considerado.

Solução 3 - Contratação de solução integrada de impressão (outsourcing)
A terceira alternativa consiste na contratação de solução integrada de impressão, na qual a empresa contratada assume a disponibilização dos equipamentos e os principais recursos necessários à sua operação.
Nesse modelo, a contratação poderá compreender a disponibilização e instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças e componentes, substituição de equipamentos, fornecimento de toner e demais consumíveis necessários à impressão, bem como sistemas de monitoramento, contabilização e gerenciamento do parque de impressão. O fornecimento de papel poderá permanecer sob responsabilidade da Administração.
Diferentemente da locação tradicional, o foco da contratação deixa de estar exclusivamente na disponibilização do equipamento e passa a abranger o serviço de impressão como um todo, com maior transferência à contratada das responsabilidades relacionadas à operação e à gestão do parque.

Após a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, considera-se mais adequada a Solução 3 – contratação de solução integrada de impressão (outsourcing), contemplando a disponibilização dos equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças e componentes, substituição de equipamentos quando necessária, fornecimento de toner e demais consumíveis previstos na contratação, bem como os recursos necessários ao gerenciamento e à contabilização das impressões.
Sob o aspecto técnico e operacional, a solução permite concentrar em uma única contratação as principais atividades necessárias para manter o parque de impressão em funcionamento, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilidade dos equipamentos, manutenção, reposição de peças e abastecimento dos principais consumíveis. Essa integração reduz as interfaces entre diferentes fornecedores e facilita a identificação de responsabilidades,

o atendimento das ocorrências e a fiscalização da execução contratual.

A solução também reduz atividades administrativas relacionadas à aquisição, armazenamento, controle e distribuição de toners e demais consumíveis, além de diminuir os riscos de indisponibilidade decorrentes da falta de suprimentos ou da necessidade de manutenção dos equipamentos. A contratada passa a ter interesse direto na utilização de equipamentos adequados, na realização das manutenções necessárias e no gerenciamento eficiente dos consumíveis, uma vez que esses custos integram a própria estrutura econômica da prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante é que esse modelo já é utilizado atualmente pelo Município de Flores da Cunha, permitindo à Administração avaliar sua adequação às rotinas das Secretarias e unidades municipais e conhecer as características operacionais da solução. A manutenção do modelo não decorre, contudo, da simples reprodução da contratação vigente, mas da análise das alternativas disponíveis e da constatação de que a solução integrada permanece compatível com a necessidade administrativa, especialmente pela transferência dos riscos relacionados à manutenção, peças, equipamentos e consumíveis e pela simplificação da gestão do parque de impressão.

Sob o aspecto econômico, a solução evita a necessidade de elevado investimento inicial para aquisição de equipamentos e reduz a exposição do Município aos custos relacionados à manutenção, reposição de peças, substituição de equipamentos e obsolescência tecnológica. Também permite reunir em uma estrutura de remuneração mensurável os principais custos necessários à produção das impressões, proporcionando melhores condições para acompanhamento e controle da despesa.

Para a execução da solução, mostra-se adequado o estabelecimento de remuneração vinculada ao número de páginas efetivamente produzidas, conforme os critérios e valores unitários definidos na contratação. Nesse formato, o pagamento guarda relação direta com a efetiva utilização do serviço, evitando, especialmente quanto à parcela variável, que a Administração remunere volumes de impressão não realizados.

O modelo apresenta vantagem em relação à simples fixação de uma franquia de páginas desvinculada do consumo efetivo, pois permite que as variações de demanda sejam refletidas na despesa mensal. Nos períodos de menor utilização, a Administração terá menor consumo e, consequentemente, menor dispêndio variável; nos períodos de maior demanda, a remuneração acompanhará a utilização efetiva dos serviços, observados os quantitativos e limites estabelecidos contratualmente.

A remuneração por página também favorece a mensuração objetiva da execução contratual, uma vez que a unidade de medição corresponde a resultado verificável e passível de contabilização pelos equipamentos e sistemas de gerenciamento. O modelo permite acompanhar o consumo por equipamento ou unidade administrativa, identificar variações relevantes e produzir informações gerenciais para controle e planejamento da utilização dos recursos de impressão.

A adoção desse formato de remuneração apresenta, no caso concreto, uma vantagem adicional: o Município já utiliza atualmente modelo de contratação baseado na contabilização das páginas impressas, dispondo, portanto, de histórico dos volumes mensais de impressão produzidos durante a execução do contrato vigente.

Esses dados constituem importante fonte para o planejamento da nova contratação, pois permitem que os quantitativos estimados sejam definidos a partir do consumo efetivamente

registrado pela Administração, reduzindo a dependência de estimativas exclusivamente teóricas. O histórico possibilita analisar o volume médio mensal de impressões, eventuais oscilações de consumo e as necessidades dos diferentes setores, proporcionando maior segurança no dimensionamento dos quantitativos e na estimativa da despesa.
Diante desses fatores, a contratação de solução integrada de impressão, com remuneração vinculada ao número de páginas efetivamente produzidas, apresenta-se tecnicamente adequada e economicamente justificável para atendimento da necessidade municipal. O modelo concentra responsabilidades, reduz os riscos relacionados à indisponibilidade dos equipamentos e à falta de consumíveis, diminui atividades administrativas acessórias e permite relacionar parcela relevante do pagamento à efetiva utilização dos serviços.
A existência de histórico mensal de impressões proveniente do contrato atualmente executado reforça a viabilidade do modelo, pois fornece parâmetros objetivos para estimar a demanda e os quantitativos da futura contratação. Dessa forma, a escolha não se fundamenta exclusivamente na continuidade do formato atualmente utilizado, mas na sua adequação às características da necessidade, nos benefícios operacionais identificados e na possibilidade de estruturar a futura contratação a partir de dados concretos de consumo, buscando maior eficiência, previsibilidade e controle dos gastos públicos.

Quanto ao formato de contratação, considerando as características da solução escolhida, foi avaliada a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP ou da formalização de contrato de prestação de serviços de natureza contínua para atendimento da necessidade do Município.
O Sistema de Registro de Preços constitui instrumento adequado, especialmente, para situações em que a Administração necessita realizar contratações futuras e sucessivas, nas quais não seja possível definir previamente, com precisão suficiente, o momento ou os quantitativos que serão efetivamente demandados. Nesse modelo, os preços e condições permanecem registrados para futuras contratações, realizadas conforme a necessidade administrativa, não se confundindo a ata de registro de preços com o próprio contrato.
No presente caso, embora o volume exato de páginas produzidas possa sofrer variações mensais, a necessidade de disponibilização da solução de impressão é permanente, contínua e previamente identificada. O Município necessita manter os equipamentos disponíveis nas diferentes Secretarias e unidades administrativas durante todo o período da contratação, acompanhados dos serviços de manutenção, assistência técnica, reposição de peças e fornecimento dos consumíveis previstos na solução.
A variabilidade do número de páginas impressas, por si só, não descaracteriza a continuidade da necessidade. Trata-se de variação relacionada à medição e remuneração do serviço, e não à existência ou ao momento da demanda. Diferentemente de uma contratação eventual, na qual a Administração acionaria o fornecedor apenas quando surgisse determinada necessidade, neste caso a estrutura necessária à prestação dos serviços deverá permanecer continuamente disponível durante toda a vigência contratual.
Além disso, o Município dispõe de histórico mensal de impressões decorrente do contrato atualmente vigente, permitindo estimar os quantitativos da futura contratação com base em dados concretos de consumo. Ainda que esses quantitativos possuam natureza estimativa e possam apresentar oscilações durante a execução, existe previsibilidade suficiente para dimensionar a contratação e estabelecer parâmetros adequados de execução e remuneração.

Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços não apresenta vantagem operacional relevante, uma vez que a Administração não pretende realizar contratações independentes e eventuais ao longo do período, mas estabelecer uma relação contratual contínua, capaz de assegurar permanentemente a disponibilidade dos equipamentos e dos serviços associados.

A formalização de contrato de serviço contínuo mostra-se, portanto, mais compatível com a natureza da necessidade administrativa. Esse instrumento permite estabelecer de forma clara e permanente as obrigações relacionadas à disponibilização dos equipamentos, níveis mínimos de serviço, prazos de atendimento, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, fornecimento de suprimentos, formas de medição, responsabilidades das partes e demais condições necessárias para garantir a continuidade da solução.

A caracterização como serviço contínuo também se mostra coerente com o fato de que eventual interrupção da contratação poderia comprometer as rotinas administrativas das Secretarias e unidades municipais, uma vez que as atividades de impressão, cópia e digitalização são utilizadas de forma recorrente no desenvolvimento das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, opta-se pela formalização de contrato de prestação de serviços de natureza contínua, em detrimento da utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de necessidade permanente e conhecida, cuja solução deverá permanecer disponível de maneira ininterrupta durante toda a vigência contratual. A oscilação do volume mensal de impressões será absorvida pela sistemática de medição e pagamento por página efetivamente produzida, não constituindo, por si só, fundamento para adoção do registro de preços.

Outra vantagem deste formato é que nos termos do previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demostrada a vantajosidade, será possível a realização de prorrogações sucessivas, respeitado o limite máximo de vigência estabelecido em lei. Essa possibilidade favorece a continuidade operacional, reduz os riscos e custos relacionados a sucessivas transições de fornecedores e permite melhor aproveitamento da estrutura implantada para atendimento das unidades municipais.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, identificou-se que a contratação de solução completa de outsourcing de impressão apresenta-se adequada ao atendimento das necessidades do Município de Flores da Cunha, contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, toners e demais suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como os recursos necessários à contabilização e ao gerenciamento das impressões.

Considerando que os serviços possuem características padronizadas e podem ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, a seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, de modo a preservar a unidade e a integração da solução contratada.

A contratação será formalizada mediante contrato de prestação de serviços de natureza

contínua, com vigência inicial de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, desde que atendidos os requisitos e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A execução terá início com a disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pelo Município, abrangendo as diversas Secretarias e unidades administrativas, de acordo com os quantitativos, características e especificações estabelecidos no Termo de Referência. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e devidamente configurados e integrados à infraestrutura tecnológica existente, quando aplicável, cabendo à contratada executar todos os procedimentos necessários à sua plena utilização dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Durante toda a vigência contratual, caberá à contratada assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos, mediante realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias, assistência técnica, reposição de peças e componentes e demais providências destinadas à continuidade da solução. Sempre que ocorrer falha ou defeito que impeça ou prejudique a utilização de determinado equipamento, o atendimento deverá observar os prazos definidos no Termo de Referência e, quando o reparo não puder ser realizado no prazo estabelecido, deverá ser disponibilizado equipamento substituto de características equivalentes ou superiores, de modo a evitar a interrupção das atividades da unidade atendida.

A contratada também será responsável pelo fornecimento contínuo e tempestivo de toners e demais suprimentos abrangidos pela contratação, em quantidade suficiente para atender ao volume de utilização dos equipamentos, devendo realizar as reposições necessárias de modo a evitar paralisações decorrentes da falta desses materiais. O fornecimento de papel não integrará a contratação, permanecendo sob responsabilidade do Município.

A solução deverá contemplar mecanismos de contabilização e gerenciamento das impressões, possibilitando a aferição dos quantitativos efetivamente produzidos e o acompanhamento do consumo pela Administração. A remuneração será vinculada ao número de páginas efetivamente produzidas, observados os valores unitários e demais critérios de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo os equipamentos instalados nas unidades municipais. Poderão ser realizados remanejamentos entre unidades, ajustes na distribuição dos equipamentos e demais adequações necessárias ao atendimento das demandas administrativas, desde que observadas as condições contratuais e os limites legalmente aplicáveis.

Dessa forma, a solução compreende de maneira integrada a disponibilização dos equipamentos, sua instalação e configuração, a manutenção e assistência técnica, a reposição de peças, o fornecimento dos suprimentos necessários e o gerenciamento e contabilização das impressões, atribuindo à contratada a responsabilidade pela manutenção da capacidade operacional do parque de impressão durante toda a execução contratual.

Os prazos específicos para instalação, atendimento técnico, reposição de suprimentos e substituição de equipamentos, bem como os endereços das unidades contempladas, quantitativos, características mínimas dos equipamentos e demais condições de execução serão detalhados no Termo de Referência.

6 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

A definição do quantitativo para a presente contratação não decorre de mera estimativa de consumo futuro, mas sim de demanda concreta e previamente identificada pela Administração, vinculada a necessidade específica, certa e determinada.

A quantidade definida guarda correspondência direta com a solução a ser implementada, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria a execução do objeto, quanto a contratação excessiva, que poderia gerar desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que o quantitativo fixado se encontra devidamente justificado por demanda real, atual e comprovada, estando alinhado aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da adequada gestão dos recursos públicos.

7 ESTIMATIVA DE PREÇO

Para a estimativa do valor da contratação, optou-se pela realização de pesquisa direta junto a fornecedores especializados no segmento de outsourcing de impressão, considerando as características específicas da solução pretendida e a necessidade de obtenção de preços efetivamente comparáveis ao objeto a ser contratado pelo Município.

A solução possui composição própria, envolvendo, de forma integrada, a disponibilização de equipamentos com características e capacidades específicas, instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, toners e demais suprimentos, substituição de equipamentos quando necessária, gerenciamento do parque e contabilização das páginas produzidas. O preço do serviço é influenciado, ainda, pela quantidade e distribuição dos equipamentos, volume estimado de impressões, características das unidades atendidas, níveis de serviço exigidos, prazos de atendimento e demais obrigações atribuídas à contratada.

Nesse contexto, verificou-se que os valores disponíveis em bancos públicos e contratações realizadas por outros órgãos nem sempre apresentam condições suficientemente semelhantes para permitir comparação direta, uma vez que podem contemplar diferentes configurações de equipamentos, franquias ou volumes de impressão, formas de remuneração, serviços agregados, responsabilidades pelo fornecimento de suprimentos e condições de execução. A utilização de preços sem a necessária equivalência poderia produzir referência distorcida em relação às condições específicas da contratação pretendida.

A pesquisa direta com fornecedores permite apresentar ao mercado a mesma especificação, quantitativos estimados e condições de execução que serão adotados pelo Município, possibilitando a obtenção de propostas formuladas sobre bases equivalentes e, consequentemente, maior comparabilidade entre os valores coletados.

Dessa forma, considerando as particularidades da solução e a necessidade de obtenção de preços compatíveis com as condições concretas da futura contratação, mostra-se adequada a utilização da pesquisa direta com fornecedores como fonte para formação do valor estimado, devendo ser consultado número suficiente de empresas do ramo, com registro das solicitações encaminhadas e das respostas recebidas, de modo a conferir transparência, representatividade e confiabilidade à estimativa.

Desta forma, estima-se dispêndio de um valor total de R$ 250.000,00 para cópias preto e branco e R$ 260.000,00 para cópias coloridas, para o período de doze meses.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Para o outsourcing de impressão, a justificativa deve demonstrar que o agrupamento decorre da integração funcional entre equipamentos, manutenção, peças, suprimentos e gerenciamento, além da necessidade de evitar fragmentação de responsabilidades.
Justificativa para o agrupamento da solução
A contratação será realizada de forma integrada e agrupada, contemplando a disponibilização dos equipamentos de impressão e multifuncionais, instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, toners e demais suprimentos abrangidos, substituição de equipamentos, gerenciamento e contabilização das impressões.
Embora alguns desses componentes possam, isoladamente, ser objeto de contratações distintas, o parcelamento da solução não se mostra adequado às características do modelo de outsourcing pretendido, uma vez que as diferentes prestações são tecnicamente interdependentes e convergem para um único resultado: assegurar a disponibilidade e o pleno funcionamento do parque de impressão durante toda a vigência contratual.
A separação entre fornecedores de equipamentos, manutenção, peças e suprimentos ampliaria as interfaces operacionais e poderia dificultar a identificação de responsabilidades diante de falhas. Eventuais problemas poderiam decorrer do próprio equipamento, da manutenção realizada, da peça utilizada ou do suprimento fornecido, criando risco de conflito entre diferentes contratados e aumentando o tempo necessário para restabelecer o funcionamento dos equipamentos.
O agrupamento permite, por outro lado, concentrar em uma única empresa a responsabilidade pelo desempenho da solução, cabendo à contratada administrar os meios necessários para manter os equipamentos disponíveis, realizar os reparos, substituir peças e equipamentos e assegurar o fornecimento tempestivo dos suprimentos. Essa estrutura facilita a fiscalização contratual e reduz o risco de interrupções decorrentes da necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores.
Há também relação direta entre o agrupamento e a forma de remuneração por página efetivamente produzida. Como o valor unitário da página incorpora os custos necessários à prestação da solução, incluindo equipamentos, manutenção, peças e suprimentos, a integração desses componentes possibilita atribuir à contratada a gestão dos recursos empregados na produção das impressões e estabelecer uma unidade objetiva para medição e pagamento dos serviços.
Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite que os fornecedores dimensionem equipamentos, manutenção, peças e consumo de suprimentos de forma conjunta, considerando o volume estimado de impressões e distribuindo esses custos ao longo da execução contratual. Evita-se, ainda, a necessidade de o Município realizar e administrar contratações paralelas para manutenção, peças e toners, com respectivos procedimentos de

aquisição, controles de estoque e distribuição de materiais.

Ressalta-se que o agrupamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da própria configuração funcional da solução de outsourcing de impressão. A centralização das responsabilidades favorece a continuidade, a eficiência operacional, a mensuração dos resultados e a adequada gestão dos riscos da contratação.

Dessa forma, considerando a interdependência entre as parcelas, a necessidade de responsabilização única pelo funcionamento do parque de impressão, a sistemática de remuneração por página e os riscos operacionais decorrentes da fragmentação, justifica-se o agrupamento da solução em um único objeto, a ser adjudicado pelo menor preço global, desde que confirmada no planejamento a existência de mercado competitivo capaz de fornecer integralmente a solução, preservando-se a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui como contratação correlata o fornecimento de papel para impressão, insumo indispensável à utilização dos equipamentos disponibilizados pela contratada. O papel não integra o objeto desta contratação, permanecendo sua aquisição sob responsabilidade do Município de Flores da Cunha, mediante contratação própria, conforme a necessidade e o consumo das diversas Secretarias e unidades administrativas.

Não foram identificadas outras contratações interdependentes que condicionem a execução do objeto, uma vez que a empresa contratada será responsável pela disponibilização, instalação, manutenção dos equipamentos e fornecimento dos toners e demais suprimentos abrangidos pela contratação.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução de outsourcing de impressão, pretende-se assegurar o atendimento contínuo, eficiente e padronizado das demandas de impressão, cópia e digitalização das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Flores da Cunha.

Espera-se garantir maior disponibilidade dos equipamentos, com atendimento técnico adequado, manutenção preventiva e corretiva, reposição tempestiva de suprimentos e substituição de equipamentos quando necessário, reduzindo períodos de indisponibilidade e evitando prejuízos à execução das atividades administrativas.

A contratação também deverá proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante a concentração dos serviços de impressão em uma solução integrada, reduzindo a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios, formação de estoques de toners e peças, realização de contratações pontuais para manutenção e demais custos administrativos relacionados à gestão de um parque próprio de impressão.

Pretende-se, ainda, proporcionar maior controle dos volumes de impressão e dos respectivos custos, possibilitando o acompanhamento do consumo pelas unidades administrativas e contribuindo para o uso racional dos recursos.

Como resultado, busca-se obter uma solução tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e capaz de garantir a continuidade dos serviços de impressão necessários ao funcionamento das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos municipais.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Não serão necessárias providências adicionais.

12 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDASMITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Entre os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação destacam-se o consumo de energia elétrica e de papel, a geração de resíduos provenientes de toners e demais suprimentos, bem como o descarte de peças, componentes e equipamentos eletrônicos decorrentes das atividades de manutenção e substituição.

Como medidas destinadas à redução desses impactos, deverão ser priorizados equipamentos com características de eficiência energética e recursos que favoreçam a economia de papel e insumos, tais como impressão frente e verso e modos de economia de energia, quando tecnicamente compatíveis com a necessidade da Administração.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas para o recolhimento, armazenamento, reaproveitamento, reciclagem e destinação final dos toners, embalagens, peças e demais resíduos decorrentes da execução contratual, observando, quando aplicável, os procedimentos de logística reversa e a legislação ambiental pertinente.

Busca-se, ainda, por meio do acompanhamento dos volumes de impressão, estimular o consumo consciente de papel e suprimentos, evitando impressões desnecessárias e contribuindo para a redução da geração de resíduos e para a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Diante das análises e fundamentações apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se revela plenamente viável sob os aspectos jurídico, técnico, operacional e orçamentário. Restou devidamente comprovado o atendimento aos requisitos legais aplicáveis, bem como a adequação da solução escolhida como a alternativa mais eficiente e apropriada para enfrentar a demanda identificada pelo Município.

O estudo evidenciou, ainda, a compatibilidade da contratação com a previsão de recursos orçamentários disponíveis, assegurando que o compromisso a ser assumido encontra respaldo financeiro e observância às normas de responsabilidade fiscal. Demonstrou-se, igualmente, a existência de empresas no mercado com capacidade técnica e operacional para executar os serviços pretendidos, o que garante a competitividade do certame e contribui para

a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante desse cenário, verifica-se que a solução proposta atende de forma adequada ao interesse público, promove eficiência administrativa e mitiga riscos relevantes, não se identificando óbices que impeçam o regular prosseguimento do procedimento. Assim, declara-se a viabilidade da contratação, recomendando-se a continuidade dos atos necessários à sua formalização, nos termos da legislação vigente.

Assinado digitalmente por:
JESSICA SANTI ALVES
***.177.740-**
08/10/2026 17:23:20 -03:00

Jessica Santi Alves
Agente Administrativo

Assinado digitalmente por:
MICHELLE LUSA
***.478.740-**
08/10/2026 17:24:25 -03:00

Michelle Lusa
Sec. de Administração e Governança

08 de outubro de 2026